

Pädagogische Zielsetzung:

Für einen erfolgreichen Schulabschluss ist ein regelmäßiger Schulbesuch notwendig. Demzufolge soll/sollen ...

- die Fehlzeiten der SuS auf das notwendige Ausmaß begrenzt werden.
- den SuS die Einsicht vermittelt werden, dass Fehlzeiten den Lernprozess erschweren und den schulischen Erfolg behindern.
- bei den SuS die Erkenntnis entwickelt werden, dass häufige Fehlzeiten die sozialen Bindungen innerhalb der Klasse beeinträchtigen.
- die SuS an eine zuverlässige und kontinuierliche Anwesenheit im Unterricht herangeführt werden.
- die SuS zu verantwortungsbewussten Mitmenschen erzogen werden.
- die gegenseitige Unterstützung durch eine gute Kommunikation zwischen SuS, LuL, Eltern und Ausbildungsbetrieben gefördert werden.
- durch eine sorgfältige Kontrolle der Fehlzeiten frühzeitig auf sich andeutende Probleme reagiert werden.
- die LuL durch ihr pädagogisches Engagement und dienstliches Verhalten eine Vorbildfunktion ausüben.

Die zentrale Rolle in den Bemühungen, die SuS zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten, obliegt der Klassenleitung (KL), die strukturiert und dokumentiert versucht, pädagogisch auf die SuS einzuwirken.

Die Kriterien der folgenden Staffellungen gelten grundsätzlich für einen Zeitraum von einem Kalendermonat.

Konzept zum Umgang mit Fehlzeiten TZ

am Ems-Berufskolleg

Grund	Allgemeines	Kriterium	1. Maßnahme	Kriterium	2. Maßnahme	Kriterium	3. Maßnahme
Unentschuldigte Verspätungen (V)	<p>Verspätungen werden zu unentschuldigten Fehltagen kumuliert und auf dem Zeugnis ausgewiesen.</p> <p>Häufige Verspätungen werden auf dem Zeugnis ausgewiesen.</p>	3 V pro Halbjahr	<p>Erzieherische Maßnahme 1:</p> <p>Gespräch durch Klassenleitung (KL) und Dokumentation im Klassenbuch (KB) , ggf. Information an den Ausbildungsbetrieb Formblatt 1 verwenden</p>	jede 3. weitere V pro Halbjahr	<p>Erzieherische Maßnahme 2:</p> <p>Information an den Ausbildungsbetrieb (telefonisch <u>oder</u> Formblatt 1); Dokumentation im KB</p>	jede weitere V pro Halbjahr	<p>Erzieherische Maßnahme 3:</p> <p>Information an den Ausbildungsbetrieb (siehe Formblatt 1)</p> <p>Dokumentation im KB</p> <p>Bemerkung B2 auf dem Zeugnis ab 7 Verspätungen pro Halbjahr bzw. 14 pro Schuljahr <u>oder</u> kumulierte Verspätungen zu unentschuldigten Fehltagen können auf dem Zeugnis festgehalten werden</p>
Entschuldigte Fehlzeiten	<p>Bildungsgangspezifische Lösung bei ST, EH und FL (nach Abstimmung in den Bildungsgängen): Krankmeldung per Telefon oder per Mail erfolgt im Schulsekretariat bis spätestens 09:00 Uhr.</p> <p>Vorlage von schriftlichen Begründungen (z. B. Entschuldigungsschreiben, AU) mit Unternehmensstempel und Unterschrift erfolgt spätestens am 4. Berufsschultag nach erstmaliger Unterrichtsaufnahme bei der KL.</p> <p>Nachholen des Unterrichtsstoffes erfolgt in Eigenverantwortung.</p> <p>Ärztliches Attest oder betriebliche Bescheinigung bei KA und angekündigter SÜ erforderlich.</p> <p><i>Planbare Fehlzeiten (z. B. Messebesuche, betriebliche Fortbildungen) sind durch Beurlaubungen im Vorfeld zu beantragen und müssen belegt werden (maximal 2</i></p>	4 zusammenhängende Tage	<p>Beratungsgespräch und Unterstützung durch KL und Dokumentation im KB</p> <p>Keine fristgerechte Entschuldigung: siehe Verfahrensweise bei unentschuldigten Fehlzeiten</p>				

Konzept zum Umgang mit Fehlzeiten TZ

am Ems-Berufskolleg

Stand: 01. August 2018

	Tage pro Halbjahr durch den KL, darüber hinaus entscheidet SL ¹)						
<p align="center">Unentschuldigte Fehlzeiten</p>	<p>Fehlzeit gilt als unentschuldigt, wenn keine frist- oder formgerechte Entschuldigung (mit Stempel und Unterschrift des Ausbildenden) bei der KL eingegangen ist.</p> <p>Keine Nachschreibmöglichkeit bei unentschuldigten Fehlzeiten => Note ungenügend bei KA und SÜ.</p>	<p>1 Berufsschultag</p> <p><i>(je nach Vereinbarung mit dem Ausbildungsbetrieb bereits ab der 1. unentschuldigten Fehlzeit)</i></p>	<p>Erzieherische Maßnahme 1:</p> <p>Gespräch durch KL und Dokumentation im KB;</p> <p>Einzelfallregelung: je nach Vereinbarung mit dem Ausbildungsbetrieb sofortige Rückmeldung an den Ausbildungsbetrieb</p>	<p>jede weitere unentschuldigte Fehlzeit</p>	<p>Erzieherische Maßnahme 2:</p> <p>Gespräch durch KL und Dokumentation im KB;</p> <p>Sofortige Information an den Ausbildungsbetrieb</p>	<p>jede weitere unentschuldigte Fehlzeit</p>	<p>Erzieherische Maßnahme 3:</p> <p>Schriftliche Verwarnung z. B. in Form einer Selbstverpflichtungserklärung (Formblatt 2);</p> <p>Rückmeldung zur Kenntnissnahme durch das Ausbildungsunternehmen;</p> <p>Dokumentation im Klassenbuch;</p> <p>Bemerkung B1 auf dem Zeugnis ab 3 unentschuldigten Tagen im Halbjahr bzw. 6 unentschuldigten Tagen im Schuljahr</p> <p>Mögliche weitere Schritte:</p> <p>(1) Ordnungsmaßnahmenkonferenz</p> <p>(2) Nicht-Zulassung zur IHK-/Kammerabschlussprüfung aufgrund erheblicher Fehlzeiten in Absprache mit IHK/Kammer (§43 Abs. 1 BBiG); (Benachrichtigung der IHK ab Richtwert 30 % Fehlzeiten der gesamten Berufsschulzeit)</p> <p>ZF: Meldung auffälliger Fehlzeiten zum Schuljahresende in Absprache mit der Zahnärztekammer.</p>

1

Beurlaubungen direkt vor oder nach den Ferien sind nur vom SL zu genehmigen
 Beurlaubungen werden auf dem Zeugnis nicht (!) als Fehlzeiten ausgewiesen.

An die Klassenlehrer/-innen der Teilzeitklassen

Unterlagen Fehlzeitenkonzept für das Schuljahr 2018/19

- **Übersicht: Fehlzeitenkonzept**
- **Formblätter Übersicht:**
 - **Formblatt 1:** Informationsbrief Betriebe (generell)
 - **Formblatt 2:** Selbstverpflichtungserklärung
- **Handhabung der Begriffe Beurlaubung, Befreiung und Freistellung**
 - Kürzel im Klassenbuch
 - Klassenbucheintragungen

- **Hausordnung**